Regulamin

Dzień dobry!

Witaj! Jest nas dwoje: Agnieszka (lat ponad 30 w branży, CERTYFIKAT STANDARD CERTYFIKACJI ZAWODOWYCH) i Jacek (wielkie serce, ale ekspert w sprawach technicznych). Pomagamy firmom i osobom prywatnym w ochronie ich danych osobowych, wdrażamy procedury, szkolimy ludzi i robimy to z uśmiechem. Nie straszymy, nie zasypujemy paragrafami ani dziesiątkami stron. Mówimy prosto, bo wiemy, że RODO to temat, który i tak wielu osobom spędza sen z powiek. Ten regulamin to nasza umowa z Tobą – opisujemy w nim, co robimy, ile to kosztuje, co możesz od nas dostać i co my od Ciebie oczekujemy, żeby wszystko szło sprawnie i bez niespodzianek.

Spis treści

1. Definicje
2. Przedmiot usługi
3. Zlecenie zamówienia / zawarcie umowy przez telefon
4. Cena i płatność za usługę
5. Rezygnacja
6. Koszty dojazdowe
7. Obowiązki Zamawiającego / współpraca
8. Odpowiedzialność
9. Reklamacje
10. Czas realizacji
11. Siła wyższa
12. Wyłączenie odpowiedzialności Wykonawcy
13. Dane osobowe – rola Zamawiającego i rola Wykonawcy
14. Zabezpieczenie od umowy nieprawidłowej (kara umowna)
15. Reklamacje na ocenę / niezadowolenie ze względu na Tożsamość Zamawiającego
16. Prawo odstąpienia od umowy konsumenckiej
17. Odszkodowanie za opóźnienie Zamawiającego w przekazaniu informacji
18. Odpowiedzialność za zgodność Treści Cyfrowych z umową
19. Wyłączenie odpowiedzialności za treści Zamawiającego
20. UPDR i spór konsumencki – ODR
21. Podstawowe Treści Cyfrowe
22. Zgodność Treści Cyfrowych
23. Aktualizacje Treści Cyfrowych
24. Dane osobowe Zamawiającego – Treści Cyfrowych
25. Odstąpienie
26. Sprzeciw
27. Odszkodowanie – jeśli zostanie
28. Forma pisemna i inne ustalenia
29. Pomocniczo zastosuj: kodeks cywilny, odstępstwa i dochodzenie roszczeń
30. Prawo właściwe
31. Postanowienia końcowe

1. Definicje

Za pomocą Regulaminu ustalamy pomiędzy Stronami znaczenie następujących pojęć:

- **Usługa** – zestaw: opracowanie dokumentacji (polityki RODO, ewidencja czynności, upoważnienia), szkolenie z zakresu RODO (online lub stacjonarne), wsparcie w bieżącej obsłudze spraw związanych z ochroną danych osobowych, w tym odpowiedzi na pytania i wnioski osób, których dane dotyczą, w zakresie ustalonym w Zamówieniu.
- **Wykonawca** – Agnieszka Kowalczyk-Jacek, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Agnieszka Kowalczyk-Jacek, NIP 6572889116, REGON 387207138, z siedzibą w Bydgoszczy, ul. Ogrodowa 65/15, 85-064 Bydgoszcz, adres poczty elektronicznej: kontakt@rodo-krok-po-kroku.pl, strona internetowa: rodo-krok-po-kroku.pl.
- **Zamawiający** – osoba fizyczna lub prawna, która zamawia Usługę na podstawie Zamówienia.
- **Strona / Strony** – Wykonawca i Zamawiający łącznie / każdy z nich osobno.
- **Zamówienie** – wiadomość e-mail lub inna wiadomość elektroniczna, przekazana przez Zamawiającego, w której Zamawiający określa, co chce zamówić, w jakim zakresie i na jakich warunkach.
- **Potwierdzenie zlecenia** – wiadomość e-mail, w której Wykonawca potwierdza przyjęcie Zamówienia do realizacji na ustalonych w Zamówieniu lub w tej wiadomości warunkach.
- **Konsument** – osoba fizyczna zawierająca z Wykonawcą umowę w ramach prowadzonej przez Zamawiającego działalności gospodarczej, gdy z treści umowy wynika, że dla Zamawiającego nie jest ona zawodowa.
- **Przedsiębiorca na prawach konsumenta** – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, która zawiera z Wykonawcą umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że ma dla niej charakter zawodowy, wynikający z przepisów o zasadach wykonywania działalności gospodarczej, w szczególności z wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
- **Przedsiębiorca** – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, która zawiera z Wykonawcą umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy nie wynika, że ma dla niej charakter zawodowy.
- **Regulamin** – niniejszy Regulamin Świadczenia Usług.
- **Dzień roboczy** – dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
- **Zgłoszenie** – wiadomość e-mail, w której Zamawiający zgłasza Wykonawcy problem, pytanie lub wniosek dotyczący Usługi.
- **Dane osobowe** – dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO, w tym dane osobowe osób, których dotyczą dane, o których mowa w art. 4 pkt 1 RODO, przekazane Wykonawcy w związku z realizacją Usługi.
- **Tożsamość Zamawiającego (Dane)** – Treści Cyfrowe, które Wykonawca zamieszcza, Treści Cyfrowe tworzą Wykonawcy lub Treści Cyfrowe są tworzone przy współpracy z Wykonawcą, w których Zamawiający ujawnia swoje dane osobowe, w szczególności imię i nazwisko, nazwę firmy, adres, NIP, REGON, numer telefonu, adres poczty elektronicznej.
- **Treści Cyfrowe** – dane w postaci cyfrowej, w szczególności dokumenty, grafiki, prezentacje, nagrania, które Wykonawca tworzy i udostępnia Zamawiającemu w ramach Usługi.
- **Treści Cyfrowe – dane osobowe** – Treści Cyfrowe, w których Zamawiający ujawnia dane osobowe osób, których dotyczą dane, o których mowa w art. 4 pkt 1 RODO, przekazane Wykonawcy w związku z realizacją Usługi.
- **Treści Cyfrowe – dane osobowe Zamawiającego** – Treści Cyfrowe – dane osobowe, w których Zamawiający ujawnia swoje dane osobowe, w szczególności imię i nazwisko, nazwę firmy, adres, NIP, REGON, numer telefonu, adres poczty elektronicznej.
- **Aktualizacja Treści Cyfrowych** – zmiana Treści Cyfrowych, w szczególności uzupełnienie, aktualizacja lub usunięcie danych w Treściach Cyfrowych, w tym Treściach Cyfrowych – dane osobowe Zamawiającego.
- **Usługa dodatkowa** – usługa inna niż Usługa, o ile Strony ustalą w Zamówieniu, że jest ona usługą dodatkową.
- **Reklamacja** – reklamacja Usługi.
- **Siła wyższa** – zdarzenie losowe, zewnętrzne, niezależne od Wykonawcy, o którym mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego z dnia 13 kwietnia 2022 r., w szczególności wojna, atak terrorystyczny, epidemia, klęska żywiołowa, strajk generalny lub zamknięcie granic.
- **Dzień roboczy** – dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

2. Przedmiot usługi

1. Wykonawca świadczy Usługę na rzecz Zamawiającego na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie oraz w Zamówieniu.
2. Wykonawca wykonuje Usługę z zachowaniem zasady bezstronności i obiektywizmu w ocenie sytuacji Zamawiającego.
3. Wykonawca nie jest doradcą prawnym ani podatkowym i nie zastępuje porad tych specjalistów.
4. Szczegółowy zakres każdej Usługi Strony ustalają w Zamówieniu.

3. Zlecenie zamówienia / zawarcie umowy przez telefon

1. Zamówienie przesyłane zgodnie z Pkt. 3 ust. 2 Regulaminu Zamawiający wysyła na adres: kontakt@rodo-krok-po-kroku.pl.
2. Zamówienie powinno zawierać co najmniej: imię i nazwisko lub nazwę przedsiębiorcy, adres e-mail, numer telefonu, ewentualnie NIP, oraz opis tego, co Zamawiający chce zamówić.
3. Po otrzymaniu Zamówienia Wykonawca wysyła Potwierdzenie zlecenia na adres e-mail podany w Zamówieniu.
4. Umowa zostaje zawarta z chwilą wysłania Potwierdzenia zlecenia.
5. Wykonawca może odmówić przyjęcia zlecenia bez podania przyczyny.
6. Jeśli Zamówienie zawiera dane osobowe, Wykonawca może w Potwierdzeniu zlecenia poprosić o dodatkowe informacje lub o uzupełnienie danych, jeśli są potrzebne do realizacji Usługi.
7. Zamówienie może zawierać Usługę dodatkową – jeśli Strony ustalą w Zamówieniu, że jest ona usługą dodatkową.

4. Cena i płatność za usługę

1. Cena Usługi wynika z Zamówienia i jest podana w kwocie brutto.
2. Wykonawca nie jest czynnym podatnikiem VAT i nie naalicza VAT.
3. Zamówienie może przewidywać zaliczkę lub płatność częściową – w takim przypadku Strony ustalają w Zamówieniu, ile ma wynosić zaliczka i kiedy ma być płacona.
4. Płatność za Usługę Zamawiający uiszcza przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, na podstawie faktury lub rachunku wystawionego po wykonaniu Usługi, chyba że Strony ustalą w Zamówieniu inaczej.
5. Termin płatności wynosi 7 dni od daty wystawienia faktury, chyba że Strony ustalą w Zamówieniu inaczej.
6. Za datę zapłaty uważa się dzień, w którym kwota Usługi wpłynęła na rachunek bankowy Wykonawcy.
7. Zamówienie może przewidywać Usługę dodatkową – jeśli Strony ustalą w Zamówieniu, że jest ona usługą dodatkową.

5. Rezygnacja

1. Zamówienie można odwołać bez opłat do 24 godzin od jego wysłania, o ile Usługa nie została jeszcze rozpoczęta.
2. Po upływie tego czasu Zamówienie można odwołać, ale Strony ustalą w Zamówieniu, ile z tytułu rezygnacji będzie należeć się Wykonawcy – w zależności od tego, na jaki etap realizacji Usługi przyszła rezygnacja.
3. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową, Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakich zasadach rezygnacja z Usługi dodatkowej jest możliwa.

6. Koszty dojazdowe

1. Usługa świadczona jest zdalnie, bez dojazdu.
2. Jeśli Strony ustalą w Zamówieniu spotkanie osobiste, Wykonawca może naliczyć koszty dojazdu na podstawie stawki ustalonej w Zamówieniu.
3. Wysokość kosztów dojazdu Strony ustalają w Zamówieniu.

7. Obowiązki Zamawiającego / współpraca

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
   a. przekazywania Wykonawcy informacji i materiałów niezbędnych do realizacji Usługi,
   b. udzielania odpowiedzi na pytania Wykonawcy w rozsądnym czasie,
   c. informowania o zmianach mogących wpłynąć na realizację Usługi.
2. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową, Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakich zasadach Zamawiający ma obowiązki związane z Usługą dodatkową.
3. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakich zasadach Zamawiający ma obowiązki związane z Usługą dodatkową.

8. Odpowiedzialność

1. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z Regulaminu.
2. Wykonawca nie odpowiada za szkody powstałe z winy Zamawiającego, w szczególności z powodu:
   a. podania przez Zamawiającego nieprawdziwych lub niekompletnych informacji,
   b. braku reakcji Zamawiającego na pytania lub wezwania Wykonawcy,
   c. korzystania z Usługi w sposób sprzeczny z Regulaminem lub prawem.
3. Wykonawca nie odpowiada za szkody pośrednie ani utracone korzyści, o ile nie zostało to wyraźnie ustalone w Zamówieniu.
4. Wykonawca nie odpowiada za treści Zamawiającego przekazane Wykonawcy w ramach Usługi.
5. Wykonawca nie odpowiada za decyzje podjęte na podstawie Usługi, jeśli Zamawiający samodzielnie zmienił lub pominął zalecenia Wykonawcy.
6. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakich zasadach Wykonawca odpowiada za Usługę dodatkową.

9. Reklamacje na ocenę / niezadowolenie ze względu na Tożsamość Zamawiającego

1. Reklamacje można składać na adres: kontakt@rodo-krok-po-kroku.pl.
2. Reklamacja powinna zawierać co najmniej: imię i nazwisko lub nazwę firmy, adres e-mail, numer zamówienia, opis problemu i oczekiwanego sposobu rozpatrzenia.
3. Wykonawca rozpatruje reklamacje w ciągu 14 dni roboczych.
4. Wykonawca odpowiada na reklamację na adresie e-mail Zamawiającego.
5. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakich zasadach reklamacje dotyczące Usługi dodatkowej są możliwe.

10. Czas realizacji

1. Szczegółowy harmonogram jest ustalany indywidualnie po wysłaniu Zamówienia, chyba zamówienie przewiduje inne ustalenia.
2. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakich zasadach Usługa dodatkowa ma własny harmonogram.
3. Jeśli Strona zwleka z wykonaniem swojej części pracy, druga Strona może wyznaczyć jej dodatkowy termin – o ile ma sens w tej sytuacji.
4. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia wynikające z braku współpracy Zamawiającego.
5. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakich zasadach Usługa dodatkowa ma własny harmonogram.

11. Siła wyższa

1. Żadna z Stron nie odpowiada za opóźnienie lub brak wykonania swoich obowiązków, jeśli wynika to z Siły wyższej.
2. Strona, na którą wpłynęła Siła wyższa, powinna o tym niezwłocznie poinformować drugą Stronę.
3. Jeśli Siła wyższa trwa dłużej niż 30 dni, każda z Stron może odstąpić od Zamówienia bez obowiązku naprawiania szkody.
4. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakich zasadach Siła wyższa wpływa na Usługę dodatkową.

12. Wyłączenie odpowiedzialności Wykonawcy

1. Wykonawca nie odpowiada za:
   a. treści Zamawiającego,
   b. decyzje podjęte na podstawie Usługi bez konsultacji z Wykonawcą,
   c. szkody powstałe z winy osób trzecich,
   d. szkody powstałe z powodu siły wyższej,
   e. szkody pośrednie i utracone korzyści,
   f. szkody powstałe z powodu korzystania z Usługi w sposób sprzeczny z Regulaminem lub prawem.
2. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakich zasadach Wykonawca odpowiada za Usługę dodatkową.

13. Dane osobowe – rola Zamawiającego i rola Wykonawcy

1. Zamawiający jest Administratorem Danych Osobowych przekazanych Wykonawcy w związku z realizacją Usługi.
2. Wykonawca przetwarza te dane wyłącznie w celu realizacji Usługi, na udokumentowane polecenie Zamawiającego, na podstawie art. 28 RODO.
3. Szczegółowe zasady powierzenia określa załącznik – Umowa powierzenia danych osobowych – jeśli Strony ustalą w Zamówieniu, że jest potrzebna.
4. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakich zasadach Usługa dodatkowa wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych.

14. Zabezpieczenie od umowy nieprawidłowej (kara umowna)

1. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakich zasadach Usługa dodatkowa ma własne zabezpieczenie.
2. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakich zasadach Usługa dodatkowa ma własne zabezpieczenie.

15. Reklamacje na ocenę / niezadowolenie ze względu na Tożsamość Zamawiającego

1. Reklamacje można składać na adres: kontakt@rodo-krok-po-kroku.pl.
2. Reklamacja powinna zawierać co najmniej: imię i nazwisko lub nazwę firmy, adres e-mail, numer zamówienia, opis problemu i oczekiwanego sposobu rozpatrzenia.
3. Wykonawca rozpatruje reklamacje w ciągu 14 dni roboczych.
4. Wykonawca odpowiada na reklamację na adresie e-mail Zamawiającego.
5. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakich zasadach reklamacje dotyczące Usługi dodatkowej są możliwe.

16. Prawo odstąpienia od umowy konsumenckiej

1. Konsument ma prawo odstąpić od umowy bez podania przyczyny w ciągu 14 dni od jej zawarcia.
2. Aby skorzystać z prawa odstąpienia, Konsument powinien przesłać Wykonawcy jednoznaczne oświadczenie na adres: kontakt@rodo-krok-po-kroku.pl.
3. Wzór oświadczenia: „Niniejszym informuję/informujemy, że odstępuję/odstępujemy od umowy zawartej z dnia ... dotyczącej Usługi ...".
4. Wykonawca niezwłocznie potwierdza otrzymanie takiego oświadczenia na adres e-mail Konsumenta.
5. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakich zasadach Konsument ma prawo odstąpić od Usługi dodatkowej.
6. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakich zasadach Konsument ma prawo odstąpić od Usługi dodatkowej.

17. Odszkodowanie za opóźnienie Zamawiającego w przekazaniu informacji

1. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakich zasadach Usługa dodatkowa ma własne zabezpieczenie.
2. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakich zasadach Usługa dodatkowa ma własne zabezpieczenie.

18. Odpowiedzialność za zgodność Treści Cyfrowych z umową

1. Wykonawca dostarcza Treści Cyfrowe zgodnie z umową, dbając o ich kompletność i prawidłowe działanie.
2. Zamawiający powinien zgłosić Wykonawcy wadliwość Treści Cyfrowych w ciągu 14 dni od jej stwierdzenia.
3. Wykonawca usuwa wadliwość w ciągu 14 dni roboczych, chyba że Strony ustalą w Zamówieniu inaczej.
4. Jeśli wadliwość uniemożliwia korzystanie z Treści Cyfrowych, Zamawiający może żądać obniżenia ceny lub odstąpić od umowy, zgodnie z art. 14 ust. 3 i 4 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego z dnia 13 kwietnia 2022 r.
5. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakich zasadach Usługa dodatkowa ma własne zabezpieczenie.
6. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakich zasadach Usługa dodatkowa ma własne zabezpieczenie.

19. Wyłączenie odpowiedzialności za zgodność Treści Cyfrowych z umową

1. Wykonawca nie odpowiada za wadliwość Treści Cyfrowych, jeśli wynika ona z:
   a. danych lub poleceń przekazanych przez Zamawiającego,
   b. ingerencji Zamawiającego w Treści Cyfrowe po ich przekazaniu,
   c. korzystania z Treści Cyfrowych w sposób sprzeczny z Regulaminem lub prawem,
   d. szkody powstałej z winy osób trzecich,
   e. szkody powstałej z powodu siły wyższej.
2. Wykonawca nie odpowiada za treści Zamawiającego umieszczone w Treściach Cyfrowych.
3. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakich zasadach Wykonawca odpowiada za Usługę dodatkową.
4. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakich zasadach Wykonawca odpowiada za Usługę dodatkową.

20. UPDR i spór konsumencki – ODR

1. Konsument może skorzystać z Pozasądowego Rozstrzygania Sporów Konsumenckich (UPDR), na zasadach określonych w ustawie o pozasądowym rozstrzyganiu sporów konsumenckich.
2. Konsument może także skorzystać z platformy ODR (Internetowej Platformy Rozstrzygania Sporów Konsumenckich) pod adresem: https://ec.europa.eu/consumers/odr.
3. Wykonawca nie jest stroną postępowania UPDR i nie jest zobowiązany do uczestniczenia w nim, o ile nie zostanie to ustalone w Zamówieniu.
4. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakich zasadach Usługa dodatkowa ma własne zabezpieczenie.
5. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakich zasadach Usługa dodatkowa ma własne zabezpieczenie.

21. Podstawowe Treści Cyfrowe

1. Podstawowe Treści Cyfrowe to:
   a. Dokumentacja RODO – dokumenty w formacie .docx i .pdf, w tym polityka RODO, ewidencja czynności, upoważnienia,
   b. Materiały szkoleniowe – prezentacje i materiały w formacie .pdf,
   c. Korespondencja – wiadomości e-mail z odpowiedziami na pytania i wnioski osób, których dane dotyczą,
   d. Aktualizacje – zmiany w powyższych dokumentach, o ile są potrzebne z powodu zmian w prawie lub w sposobie realizacji Usługi.
2. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakie Treści Cyfrowe Usługi dodatkowej.
3. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakie Treści Cyfrowe Usługi dodatkowej.

22. Zgodność Treści Cyfrowych

1. Wykonawca dostarcza Treści Cyfrowe zgodnie z Regulaminem i Zamówieniem.
2. Zamawiający powinien zgłosić Wykonawcy wadliwość Treści Cyfrowych w ciągu 14 dni od jej stwierdzenia.
3. Wykonawca usuwa wadliwość w ciągu 14 dni roboczych, chyba że Strony ustalą w Zamówieniu inaczej.
4. Jeśli wadliwość uniemożliwia korzystanie z Treści Cyfrowych, Zamawiający może żądać obniżenia ceny lub odstąpić od umowy, zgodnie z art. 14 ust. 3 i 4 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego z dnia 13 kwietnia 2022 r.
5. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakie Treści Cyfrowe Usługi dodatkowej.
6. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakie Treści Cyfrowe Usługi dodatkowej.

23. Aktualizacje Treści Cyfrowych

1. Wykonawca może wprowadzić Aktualizację, jeśli jest ona konieczna z powodu zmian w prawie lub w sposobie realizacji Usługi.
2. Wykonawca informuje o Aktualizacji na adres e-mail Zamawiającego, z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem, o ile nie jest to niemożliwe z powodu siły wyższej.
3. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakie Aktualizacje Usługi dodatkowej.
4. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakie Aktualizacje Usługi dodatkowej.

24. Dane osobowe Zamawiającego – Treści Cyfrowe

1. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakie Treści Cyfrowe – dane osobowe Zamawiającego Usługi dodatkowej.
2. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakie Treści Cyfrowe – dane osobowe Zamawiającego Usługi dodatkowej.

25. Odstąpienie

1. Zamawiający może odstąpić od Zamówienia przed jego realizacją bez podania przyczyny.
2. Po rozpoczęciu realizacji Zamawiający może odstąpić, jeśli Wykonawca naruszył istotne postanowienia Regulaminu.
3. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakie Usługi dodatkowej.
4. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakie Usługi dodatkowej.

26. Sprzeciw

1. Zamawiający może wnieść sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych, jeśli wynika z jego szczególnej sytuacji.
2. Sprzeciw powinien zawierać: imię i nazwisko, adres e-mail, numer zamówienia, opis sytuacji.
3. Wykonawca rozpatruje sprzeciw w ciągu 14 dni roboczych.
4. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakie Usługi dodatkowej.
5. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakie Usługi dodatkowej.

27. Odszkodowanie – jeśli zostanie

1. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakie Usługi dodatkowej.
2. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakie Usługi dodatkowej.

28. Forma pisemna i inne ustalenia

1. Zmiany Regulaminu wymagają pisemnej zgody obu Stron.
2. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakie Usługi dodatkowej.
3. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakie Usługi dodatkowej.

29. Pomocniczo stosuj: kodeks cywilny, odstępstwa i dochodzenie roszczeń

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakie Usługi dodatkowej.
3. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakie Usługi dodatkowej.

30. Prawo właściwe

1. Prawem właściwym jest prawo polskie.
2. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakie Usługi dodatkowej.
3. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakie Usługi dodatkowej.

31. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego publikacji.
2. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakie Usługi dodatkowej.
3. Jeśli Zamówienie zawiera Usługę dodatkową – Strony ustalą w Zamówieniu, czy i na jakie Usługi dodatkowej.